**≪令和４年度　義務教育教員免許取得希望者に対する介護等体験実施要綱≫**

**（施設用）**

**１　趣　旨**

　「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」（平成９年法律第９０号、以下「法」という）の施行により、小学校及び中学校の教諭の普通免許取得希望者に対し「介護等体験」が義務付けられ、千葉県内の社会福祉施設等（盲学校、聾学校を除く。以下同じ。）における「介護等体験」を円滑に行うことを目的として本要綱を定めるものとします。

**２　対象者**

（１）原則として、以下のいずれかに該当する者とします。

　　①千葉県内に所在する大学等の学生で、小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者。

　　②千葉県内に自宅または帰省先を持つ学生で、小学校及び中学校教諭の普通免許取得希

望者。

（２）４年制大学については原則として２年生以上を対象とし、短期大学等の場合は１年生から対象とします。

※原則として４年生及び次年度に実施することができない学生から順次調整いたします。

**３　介護等体験の目的**

　社会福祉施設等における介護等体験を通して、個人の尊厳や社会連帯の理念に関する認識を深め、教員としての資質の向上・義務教育の充実を期することを目的としています。

●社会福祉施設等で利用者の生活や対人援助の実際に触れることで、人との関わり方や支援で大切にすべき姿勢や視点を学びます。

●介護実習・社会福祉実習とは異なり、主に利用者とふれあうプログラムを体験することで、教員に求められる資質を養います。

**４　対象施設**

　千葉県内にある高齢者、障害者（児）、児童関連の施設の中で、法律で定められた施設（別表２）とします。

**５　介護等体験の時期及び期間**

　１８歳に達した小学校及び中学校教諭の普通免許取得希望者。また社会福祉施設等における介護等体験は、原則として１施設において５日間連続とします。

期 間**令和４年８月１日（月）～ 令和４年１２月２３日（金）**

日 数月曜日から金曜日の「連続５日間」

時 間　　１日おおむね５～６時間　社会福祉施設等の指定した時間帯

形 態　　日中の通所による体験

**６　受入調整事業の実施主体**

　社会福祉法人千葉県社会福祉協議会　千葉県福祉人材センター（以下「本会」）とします。

**７　介護等体験の内容**

　介護等体験の目的を踏まえ、下記の例に掲げる内容とします。また具体的内容については、学生の適応能力に見合った無理のないものとしてください。

＜例＞

①利用者との交流（話し相手）、学習活動や授産活動の援助

②利用者に対する介護、介助等の補助

③利用者の散歩等の付き添いの補助

 ④施設が実施する行事・サークル活動等の施設業務の補助

 ⑤掃除、洗濯、おむつたたみ等の日常業務の補助

【注意事項】

●介護技術を必要とする身体介護（排泄・入浴介護）については、学生に体験させないようにしてください。

●体験学生に身体介助（入浴介助・排泄介助等）を行わせる場合には、**学生の同意**を前提に、事前に十分な指導を行った上で職員の付き添いのもとで実施してください。なお、原則として**同性介助**とすること。

**８　介護等体験の費用**

社会福祉施設等に支払われる体験費用は、学生１人につき**5,000円（**１日**1,000円）**とし、社会福祉施設等から「介護等体験終了報告書」（様式施－④）と「介護等体験費用請求書」（様式施－⑤）をご提出いただいた後、本会から当該社会福祉施設等の指定口座に振り込ませていただきます。

なお、学生が5日間の体験を終了できなかった場合、学生が自ら体験を中止としたか、あるいは学生の態度又は言動等に著しく問題があり中止となった場合に限り体験日数に応じた体験費用（１日**1,000円**）をお支払いします。

また、体験時に社会福祉施設等で用意された昼食等にかかる経費や社会福祉施設等への往復の交通費は学生の自己負担とし、昼食費等は学生本人が直接社会福祉施設等に支払うものとします。

●原則として昼食の費用、交通費及び健康診断・検査等に要する費用以外は、社会福祉施設等に支払う体験費用から賄ってください。

●公立施設におかれましても体験費用の収受につき、ご配慮くださるようお願いします。

**９　申込の手続きについて**

**（１）「施設用受入計画入力システム」のダウンロード及びデータ作成**

①千葉県福祉人材センターのホームページから**令和４年１月２４日（月）**以降、システムをダウンロードしてください。ダウンロード時のパスワードは**kaigotou**です。

また、詳細につきましてはダウンロードしたフォルダ内の**readme\_shisetu (施設用取扱説明書)**をご確認ください。

②システムに従い**「年間受入計画」**及び**「介護等体験受入連絡票」**を作成し、作成データをお送りください。また、作成データは本会に送付後も保存しておいてください。

　なお、申込みにつきましてはシステムで作成したデータでの提出をお願いします。システムが使用できない場合はホームページに掲載してある「様式集」のデータをダウンロードして「年間受入計画書」（様式施－②）及び「令和４年度 介護等体験受入連絡票」（別記２）を作成してください。

**（２）体験受入の申込みについて**

介護等体験の申込みは、本会あてに「提出データ」及び「提出書類」を電子メールに 添付して**令和４年３月２５日（金**）までにご送付ください。またメール送信できない場合は、提出書類すべてを印刷してご郵送ください。なおメール送信後、未着の場合もございますので、お手数ですがお電話でご連絡ください。

**【提出物】**１．介護等体験受入に関する調査（様式　施－①）

２．システムで作成したファイル（ 年間受入計画・介護等体験受入連絡票 ） **sd2022.dat、sh2022.dat、ukeire**

３．体験プログラム

  ４．地図（アクセス図）データ

●介護等体験受入に関する調査（様式　施－①）と「介護等体験受入連絡票」に**体験受入要件**の入力を必ずお願いいたします。

●データはウイルス等に感染していないことを必ず確認してください。

●法人ＨＰ（ホームページ）等に事業所までの案内図がある場合は地図の提出は不要です。「介護等体験受入連絡票」の「ＵＲＬ」欄に法人ＨＰ等のアドレスを入力の上、交通経路欄の「その他」にＨＰに掲載されている旨を入力してください。

【提出先】社会福祉法人千葉県社会福祉協議会　千葉県福祉人材センター

〒260-0015　千葉県千葉市中央区富士見２－３－１　塚本大千葉ビル５Ｆ

TEL：０４３－２２２－１２９４　FAX：０４３－２２２－０７７４

E-mail： [kaigotou@chibakenshakyo.com](mailto:kaigotou@chibakenshakyo.com)

**（３）「介護等体験受入決定通知書」の送付**

  社会福祉施設等から提出された「年間受入計画」データと、大学等で取りまとめた学生データに基づいて体験学生の受入れ先を調整し、受入れをお願いする学生を通知いたします。

**１０　その他の業務**

**（１）介護等体験プログラムの作成について**

介護等体験の目的を踏まえ、学生が利用者とコミュニケーションがとれるプログラムを作成してください。１日あたりの介護等体験の時間は、社会福祉施設等の実情に応じ、概ね５～６時間程度とします。なお、休憩時間についてもご配慮ください。

**（２）日程変更について**

原則として、調整した日程に必ず実施してください。  学生本人又は社会福祉施設等の都合により予定どおり実施できない場合は、社会福祉施設等と大 学等又は学生との間で直接スケジュールを調整し、他の日に振り替えて必ず５日間実施してください。

なお、調整結果については、今年度の体験終了後にご提出いただく「介護等体験終了報告書」（様式施－④）により確認いたします。調整した日程については、大学等から「介護等体験（中止・ 日程変更）報告書」（様式　学－④）が本会に提出されます。日程が調整できなかった場合は、本会が別の社会福祉施設等に再調整いたします。

**（３）体験中止について**

社会福祉施設等の長が、介護等体験中の学生の態度又は言動等に著しく問題があると判断した場合や提出すべき書類が指定期日までに提出されない場合は、大学等の担当者と協議のうえ体験を中止させることができます。

**（４）証明書の発行**

社会福祉施設等の長は介護等体験が終了したことを証明するため、大学等から「介護等体験学生プロフィール」と一緒に送付される**「証明書」**に必要事項を記入し**、施設長の公印**を押して体験学生にお渡しください。（「証明書」は体験学生が持参する場合もあります。）

※**「証明書」**は、学生が教育委員会に免許申請をする時に必要です。

なお、**「証明書」**の記入にあたっては、「本籍地」をプロフィールなどでご確認のうえ都道府県のみを記入し、「生年月日」は西暦で記入してください。

**（５）介護等体験終了報告書・介護等体験費用請求書の提出**

社会福祉施設等の長は、令和４年度の体験学生がすべて体験を終了した後、「介護等体験終了報告書」（様式施－④）と「介護等体験費用請求書」（様式施－⑤）を本会に速やかに提出してください。

 また、「介護等体験費用請求書」の振込口座名義には必ずふりがなを記入してください。

   なお、「介護等体験終了報告書」（様式施－④）の作成にあたっては、体験期間が変更された

     場合、「体験実施期間」欄は実際に体験した期間を記入し、「備考」欄に当初の体験予定日を記      入してください。

**（６）感染症発生時の対応について**

介護等体験期間中に社会福祉施設等で感染症の発生が確認された場合には、直ちに体験は中止として体験学生への対応をお願いいたします。

また、感染症発生時の状況、現在までの経緯、医師・保健所からの指示内容、今後の施設への立ち入り等について、速やかに本会に連絡するとともに様式 施-⑥の「感染症発生状況報告書」を体験学生の所属する大学等及び本会にご提出ください。

なお、感染症の発生を確認する以前に受入れをしていた学生や、近日中に受入れ予定の学生の所属する大学等にもご連絡願います。

**（７）事故対応等について**

体験期間中に事故が発生した場合、大学等あるいは学生が加入する保険で対応します。

なお、事故の処理については大学等と社会福祉施設等との間で協議してください。

**（８）実施にあたっての留意事項**

①「介護等体験」期間中、学生の携帯している**学生証**で本人であることを確認してください。

②体験開始前には、当日の体験プログラム等（体験内容・日程等）について必ず説明してください。併せてプライバシー保護等の注意事項の説明をお願いいたします。

 ③大学等・学生からの事前連絡が不要の場合は、事前オリエンテーションの召集日について      大学等の担当者へ直接連絡してください。

 ④学生の加入している保険については、「介護等体験学生プロフィール」（様式学－②）に記  載欄があるので確認してください。詳細については各大学の担当者にお問い合わせください。

 ⑤学生プロフィールや健康診断書等の提出書類は、**体験終了後に学生本人に返却**してください。

※これらの書類は個人情報保護の対象となる書類です。取り扱いについては、十分にご配慮ください。

⑥体験日の１日の振り返りの際に、体験学生が作成した**「介護等体験記録ノート」**の確認をお願いいたします。

⑦健康診断、細菌検査に要する費用は学生の負担となりますので、金銭的負担が大きい細菌検査の必要性を十分ご検討ください。

⑧「介護等体験受入連絡票」（別記２）はなるべく具体的にご入力ください。

※「交通経路」や「バス利用の場合」欄は、行き先、駅・停留所名等も入力してください。また、「駐車場の利用」欄は「可」の場合に自家用車、バイク、自転車のいずれか

にチェックを入力してください。

⑨体験期間中に学生の受入れを中止することのないようにお願いします。

⑩感染症発生の可能性がある場合、体験学生が動揺することのないようにご指導ください。またインフルエンザ・ノロウイルス・疥癬・結核等のほか、肝炎ウイルスに対してもご配慮ください。

**（９）新型コロナウイルス感染症への対応について**

介護等体験の実施について、**文部科学省**から**「実施にあたっての留意事項」**等の**「通知」**があればこれに準ずるものとし、ワクチン接種やＰＣＲ検査の実施についても文部科学省の方針に沿ったものとします。

また大学等には、体験学生が体験開始２週間前から**検温**及び発熱・頭痛、咳・咽頭痛、息苦しさ、味覚・嗅覚障害などの**健康チェック**を実施し、記録したものを体験初日に施設のご担当者様に提出させていただくほか、**感染リスクの高い行動は控える**ようにご指導いただいております。

●緊急事態宣言が発出された期間の「介護等体験」の実施につきましては、国や千葉県等の  行政指導・措置に応じて受入施設の皆様及び体験学生すべての方々の安全を最優先として施設等でご判断ください。

●「介護等体験受入決定通知書」送付後に**体験受入を辞退する**場合は、速やかに本会と学校等にご連絡の上、「介護等体験受入辞退届」（様式 施-⑦）をご提出ください。

●「介護等体験受入決定通知書」送付後に、**「代替措置」の適用**により体験辞退等の変更があることも想定されます。ご理解くださいますようお願いいたします。

**【ハラスメント行為について】**

近年、学生に対して利用者による性的な冗談やからかい、身体への不必要な接触、職員によるセクハラ・パワハラ行為 ※ などの苦情が本会に寄せられています。

※・正当な理由なく、学生の対応に差をつけること

　 　　・学生の同意なしに、介護等体験で求められる水準以上の体験を強要すること

　 　　・体験学生の連絡先を個人的に把握すること

●社会福祉施設等は、性的言動のある利用者等に関して日常業務の中で知り得る立場にあるので、予め体験プログラム上で予防策を講じるようお願いします。

●施設職員の方々は学生にとって「指導者」でありますので、発言・行動等には充分注意するようお願いします。また本旨から逸脱するようなプログラムを避け、事故防止に努めてください。

【例】・異性の利用者への入浴介助、排泄介助、清拭などの身体介助

　　　・性的な言動の可能性のある利用者と同じフロアでの体験

　　　・社会福祉施設等へ通うための公用車の運転

　　　・職員が不在の場での介護・介助・見守り等の体験

ハラスメントは被害を受けた者が「ハラスメントだ」と感じれば、いかなる発言・行動もハラスメントとなります。

介護等体験には様々な価値観・背景を持った学生が参加しております。どのような発言・行動が不快と感じるかは人それぞれです。

学生・職員・利用者すべての方々の利益を守るためにも、社会福祉施設等での配慮をお願いいたします。

**【体験受入れにあたって】**

介護等体験は教員に求められる資質を養うという目的で行われているものであり、社会福祉援助技術等の取得を目的とした社会福祉実習ではなく「体験」であることを、受入施設の全職員の皆さまに対し周知徹底をお願いします。

学生は、介護や社会福祉の専門知識を修得していないことをご理解ください。

**＜ポイント＞**

〇学生を育てるつもりで受け入れましょう。

〇何でも質問しやすい雰囲気づくりをしましょう。

〇やるべきことの手順を具体的に丁寧に説明しましょう。

〇やるべきことが理解できたようであれは、学生を見守るという姿勢を大事にしましょう。

〇学生が困った時や適切な対応ができなかった時などはアドバイスするようにしましょう。

〇学生の心情を理解し、受け止め支えるようにご指導ください。

〇長い時間、ひとりぼっちにしないようにしてください。

〇１日１日を節目として、短くてもその日を振り返る時聞を取り、翌日の活動内容を意識した反省会にしましょう。体験終了時に必ず何か質問をしてもらうなど、簡単な課題を提示してみるのも効果的です。

※体験学生に社会人の常識、良識をはっきり伝え、施設の職場秩序をきちんと示しましょう。何度注意しても、ルールやマナーが守れない場合は大学の担当者にご相談ください。